

חשבת שכר ומנהלת חשבונות

תיאור התפקיד:

- אחריות על תחום המשכורות-הכנת משכורות לכ: 80-100 עובדים
- טיפול בקליטת עובדים, סיומי העסקה ודיווחים למוסדות הרלוונטיים
- הכנת חוזי עבודה
- הנהלת חשבונות שוטפת הכוללת: רישום פקודות יומן, התאמות בנקים, הוצאות דרישות תשלום, הוצאת קבלות ואחריות על גבייה מלקוחות
- תשלומים לספקים
- סיוע למנהל הכספים בהכנת חומר לרואה חשבון
- התנהלות שוטפת מול ממשקים פנים ארגוניים וחיצוניים

דרישות תפקיד:

- תעודת חשב שכר- חובה
- ניסיון בעבודה עם תוכנת מכפל- חובה
- שליטה בהוראות החוק הרלוונטיות בתחום העבודה
- ניסיון של 3 שנים בחשבות שכר-חובה
- תעודת הנהלת חשבונות סוג 2- יתרון
- ניסיון מוכח של 3 שנים לפחות בהנהלת חשבונות כפולה- יתרון
- ניסיון בעבודה עם תוכנת חשבשבת- חובה
- ניסיון בעבודה בעמותה/ארגון בהיקף דומה- יתרון
- סדר וארגון ברמה הגבוהה ביותר
- שליטה מלאה ביישומי אופיס
- יחסי אנוש מעולים ויכולת עבודה כחלק מצוות
- אמינות ויושרה

משרה מלאה משרדי התנועה בבאר שבע